

## Opis Przedmiotu Zamówienia

### Zadanie nr 1

#### Certyfikowany kurs z zakresu AutoCAD na dwóch poziomach

- 1) przeprowadzenie 60 godzinnego (po 45min. każda) kursu z zakresu AutoCAD na 2 poziomach, tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku, na rzecz dwóch grup, każda licząca po 15 uczniów, łącznie 30 uczniów kształcących się w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie w terminie:
  - a. I tura: kwiecień – wrzesień 2022 roku
  - b. II tura: styczeń – luty 2023 roku
- 2) w ramach certyfikowanego kursu z zakresu AutoCAD na 2 poziomach, tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku zobowiązuje się do zrealizowania następującej tematyki w określonym wymiarze godzin:

Poziom 1 - 30 godzin dydaktycznych:

  - a. Wprowadzenie do pracy z programem: uruchamianie i zamykanie programu; interfejs i komunikacja użytkownika z programem; zarządzanie plikami rysunków.
  - b. Wyświetlanie rysunku: powiększanie i pomniejszanie widoku ekranu; przesuwanie widoku na ekranie; zapisywanie i wywoływanie widoków
  - c. Ustawienia rysunku: tworzenie nowego rysunku standardowego i otwartego na szablonie; wykorzystywanie kreatora do tworzenia nowego rysunku
  - d. Współrzędne i podstawowe narzędzia rysunkowe: współrzędne bezwzględne; kartezyjskie i biegunowe współrzędne względne; punkty charakterystyczne obiektów i ich wykorzystywanie; odległości kierunkowe z wykorzystaniem trybu ortogonalnego biegunów
  - e. Tworzenie geometrii dwuwymiarowej: rysowanie obiektów liniowych, tworzenie krzywych: okręgów, łuków i elips; obiekty wielosegmentowe – polilinie; tworzenie i wykorzystywanie punktów
  - f. Modyfikowanie geometrii dwuwymiarowej: podstawowe narzędzia wyboru obiektów; wymazywanie obiektów; przesuwanie i kopiowanie; skalowanie i obracanie; praca z uchwytami obiektów
  - g. Zarządzanie cechami obiektów: wprowadzanie do warstw; i zarządzanie cechami obiektów i warstw; wczytywanie i zarządzanie rodzajami linii; szerokości linii
  - h. Techniki konstrukcyjne: odsuwanie i kopiowanie równoległe obiektów; ucinanie i wydłużanie; zaokrąglanie i fazowanie narożników; tworzenie tablicy obiektów; kopiowanie lustrzane; rozciąganie obiektów
  - i. Obiekty tekstowe i ich style: teksty jednowierszowe; tworzenie i modyfikacja stylów tekstowych; podst. tekstów wielowierszowych; edycja tekstów; wyrównywanie wstawianych i modyfikowanych tekstów; znaki specjalne i ich kody; obiekty tekstowe a skala wydruku
  - j. Wprowadzenie do wymiarowania: wymiarowanie odległości; wymiarowanie kątów; wymiary dla okręgów i łuków; odnośniki z opisami; tworzenie stylów wymiarowania; wymiarowanie a skala wydruku
  - k. Kreskowanie: rodzaje i typy kreskowania; określanie obwiedni kreskowania; modyfikowanie kreskowania i kopiowanie jego cech
  - l. Wprowadzenie do wydruku: wybór urządzenia drukującego i formatu strony; ustawienia obszaru wydruku; skala standardowa i skala użytkownika; wprowadzenie do stylów wydruku.

Poziom 2 - 30 godzin dydaktycznych:

- a. Efektywna praca z zestawami wyborów: tryby wyboru; opcje wykorzystywane przy wybieraniu obiektów; tworzenie i wykorzystywanie grup; wybór cykliczny; filtrowanie obiektów i warstw
  - m. Zaawansowane typy obiektów: tworzenie i modyfikowanie splajnów; zaawansowane zmiany polilunii; tworzenie i modyfikowanie regionów; tworzenie i zmiana linii podwójnej
  - n. Bloki i ich atrybuty: definiowanie bloków lokalnych i globalnych; tworzenie bibliotek bloków; wstawianie bloków i plików rysunków; redefiniowanie bloków; tworzenie różnych typów atrybutów w blokach; wstawianie bloków z atrybutami; zmiana atrybutów; kontrola nad wyświetlaniem atrybutów; wyciąganie wartości atrybutów z rysunku do plików zewnętrznych
  - o. Rysunki odnośników zewnętrznych: dołączanie i nakładanie plików rysunków; zarządzanie ścieżkami plików odnośników; indeksowanie wczytywanych warstw i obszaru odnośników; zarządzanie widocznością odnośników zewnętrznych; edycja odnośników; ustalanie odnośników w rysunku
  - p. Obrazy rastrowe: wpasowywanie obrazów rastrowych do rysunku; przezroczystość i porządek wyświetlania; dostosowywanie widoku obrazu; zarządzanie ścieżkami plików obrazów; przycinanie obrazów rastrowych i wykorzystywanie ich obwiedni
  - q. Praca na arkuszach: przestrzeń modelu a przestrzeń papieru; tworzenie nowych rzutni ruchomych; ustalanie skali i widoku rzutni i ich blokowanie; blokowanie warstw w poszczególnych rzutniach; zarządzanie kartami arkuszy; import arkuszy z innych rysunków
  - r. Obiekty aplikacji zewnętrznych: zagnieżdżanie i łączenie obiektów aplikacji zewnętrznych; zmiana obiektów łączonych na zagnieżdżone; zarządzanie ścieżkami plików zewnętrznych i ich aktualizacją; zarządzanie widocznością plików zewnętrznych w rysunku
  - s. Wymiarowanie w przestrzeni modelu i papieru: wymiarowanie skojarzone i jego brak; kluczowe dla wymiarowania w różnych przestrzeniach cechy stylu; skala globalna elementów wymiary a skala jednostek wymiarowych; podstyle wymiarowe
  - t. Elementy dostosowawcze programu: tworzenie własnych makr - menu i paski narzędzi; wczytywanie menu użytkownika; tworzenie własnych rodzajów linii i kreskowania.
- 3) przygotowanie harmonogramu kursu oraz szczegółowego programu kursu, który powinien zawierać w szczególności:
- nazwę kursu,
  - cele kursu,
  - czas trwania i sposób organizacji kursu (liczba godzin zajęć w każdym dniu odbywania zajęć kursu),
  - wstępne wymagania dla uczestnika kursu,
  - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej,
- 4) przygotowanie łącznie 30 kompletów materiałów szkoleniowych/skryptów dla Uczestników kursu do realizacji programu kursu,
- 5) przeprowadzenie kursu w siedzibie szkoły, tj. w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie przy Alei Wojska Polskiego 31, 18-300 Zambrów,
- 6) zapewnienie, a następnie przekazanie na zakończenie dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć dla każdej grupy (obejmujące zajęcia teoretyczne i praktyczne),
- 7) przeprowadzenie kursu z należytą starannością w oparciu o wykwalifikowaną kadrę trenerską,
- 8) przeprowadzenie po zakończeniu kursu egzaminu AutoDESK z zakresu AutoCAD,
- 9) przygotowanie i wystawienie każdemu uczestnikowi kursu:
- a. Zaświadczenia/certyfikatu AutoCAD o ukończeniu kursu,
  - b. Zaświadczenie Ministra Edukacji Narodowej,
  - c. Autodesk AutoCAD Professional - certyfikat AutoDESK (po pozytywnie zdanym egzaminie zewnętrznym przez uczestnika)
- 10) przekazanie Zamawiającemu po zakończonej każdej turze kursu następujących dokumentów:
- a. harmonogram oraz szczegółowy program kursu,
  - b. list obecności,
  - c. materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie kursu (kserokopia),
  - d. listy odbioru materiałów szkoleniowych,



- e. wydane certyfikaty/zaświadczenia (kserokopia),
- f. listy odbioru certyfikatów/zaświadczeń,
- g. dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć.

## Zadanie nr 2

### Certyfikowany specjalistyczny kurs baristyczny

- 1) przeprowadzenie 30 godzinnego (po 45min. każda) kursu baristycznego, tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku, na rzecz dwóch grup, każda licząca po 8 uczniów, łącznie 16 uczniów kształcących się w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grotą” w Zambrowie w terminie:
  - a. I tura: kwiecień – wrzesień 2022 roku
  - b. II tura: październik – grudzień 2022 roku
- 2) w ramach kursu baristycznego, tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku zobowiązuje się do zrealizowania następującej tematyki w określonym wymiarze godzin:
  - a. Wprowadzenie teoretyczne – 1 godz.
  - b. Ziarno kawowca i jego droga – 6,5 godz.
  - c. Zasady przygotowania doskonałego espresso – 6,5 godz.
  - d. Spienianie mleka - 2 godz.
  - e. Prawidłowa eksploatacja sprzętu - 0,5 godz.
  - f. Parametry wody – 0,5 godz.
  - g. Alternatywne metody parzenia kawy – 3,5 godz.
  - h. Koktajle bezalkoholowe – 2 godz.
  - i. Kuchnia – 0,5 godz.
  - j. Obsługa gości - 2,5 godz.
  - k. Dwuetapowy egzamin końcowy – 4,5 godz.
    - i. Test teoretyczny
    - ii. Egzamin praktyczny
      1. przygotowanie prawidłowego espresso,
      2. przygotowanie prawidłowej kawy mlecznej.
- 3) przygotowanie harmonogramu kursu oraz szczegółowego programu kursu, który powinien zawierać w szczególności:
  - nazwę kursu,
  - cele kursu,
  - czas trwania i sposób organizacji kursu (liczba godzin zajęć w każdym dniu odbywania zajęć kursu),
  - wstępne wymagania dla uczestnika kursu,
  - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej,
- 4) przygotowanie łącznie 16 kompletów materiałów szkoleniowych/skryptów dla Uczestników kursu do realizacji programu kursu,
- 5) przeprowadzenie kursu w siedzibie szkoły, tj. w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grotą” w Zambrowie przy Alei Wojska Polskiego 31, 18-300 Zambrów,
- 6) zapewnienie, a następnie przekazanie na zakończenie dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć dla każdej grupy (obejmujące zajęcia teoretyczne i praktyczne),
- 7) przeprowadzenie kursu z należytą starannością w oparciu o wykwalifikowaną kadrę trenerską,
- 8) przeprowadzenie po zakończeniu kursu egzaminu wewnętrznego weryfikującego zdobyte przez uczniów umiejętności,
- 9) przygotowanie i wystawienie każdemu uczestnikowi kursu certyfikatów o ukończeniu kursu,
- 10) przekazanie Zamawiającemu po zakończeniu każdej z tur kursu następujących dokumentów:
  - a. harmonogram oraz szczegółowy program kursu,
  - b. list obecności,



- c. materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie kursu (kserokopia),
- d. listy odbioru materiałów szkoleniowych,
- e. wydane certyfikaty/zaświadczenia (kserokopia),
- f. listy odbioru certyfikatów/zaświadczeń,
- g. dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć.

### Zadanie nr 3

#### Kurs z zakresu carvingu i dekoracji potraw na 2 poziomach

- 1) przeprowadzenie 25 godzinnego (2 godziny szkolenia teoretycznego - każda po 45 min, 23 godziny szkolenia praktycznego – każda po 45 min) kursu zawodowego z zakresu carvingu i dekoracji potraw na 2 poziomach, tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku, na rzecz dwóch grup, każda licząca po 8 uczniów, łącznie 16 uczniów kształcących się w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie w terminie:
  - a. I tura szkoleniowa: kwiecień – wrzesień 2022 roku,
  - b. II tura szkoleniowa: styczeń – luty 2023 roku.
- 2) Wykonawca w ramach kursu z zakresu carvingu i dekoracji potraw na 2 poziomach, tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku zobowiązuje się do zrealizowania następującej tematyki w określonym wymiarze godzin:

Zajęcia teoretyczne - 2 godziny (każda po 45 min)  
Zajęcia praktyczne – 23 godziny (każda po 45 min)

  - a. Drobne kwiatki z rzodkiewek, kwiaty z cebuli – 2 godziny,
  - b. Dekoracje z ogórka, jabłka, szyszka z marchwi – 2 godziny,
  - c. Dekoracje z pora, kopru włoskiego, chilli – 2 godziny,
  - d. Róża z kalarepy, liście z cukinii – 2 godziny,
  - e. Rzeźba w melonie, rzeźba w arbuzie – 2 godziny,
  - f. Grafika i napisy na arbuzie – 2 godziny,
  - g. Tworzenie kompozycji – 2 godziny,
  - h. Papuga z rzodkwi – 2 godziny,
  - i. Rajski ptak z dyni – 2 godziny,
  - j. Wieloelementowa rzeźba w melonie – 1 godzina,
  - k. Wieloelementowa rzeźba w arbuzie – 2 godziny,
  - l. Wieloelementowa rzeźba w dyni – 2 godziny.
- 3) przygotowanie harmonogramu kursu oraz szczegółowego programu kursu, który powinien zawierać w szczególności:
  - nazwę kursu,
  - cele kursu,
  - czas trwania i sposób organizacji kursu (liczba godzin zajęć w każdym dniu odbywania zajęć kursu),
  - wstępne wymagania dla uczestnika kursu,
  - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej,
- 4) przygotowanie łącznie 16 kompletów materiałów szkoleniowych/skryptów dla Uczestników kursu do realizacji programu kursu
- 5) przeprowadzenie kursu w siedzibie szkoły, tj. w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie przy Alei Wojska Polskiego 31, 18-300 Zambrów,
- 6) zapewnienie, a następnie przekazanie na zakończenie dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć dla każdej grupy (obejmujące zajęcia teoretyczne i praktyczne),

- 7) przeprowadzenie kursu z należytą starannością w oparciu o wykwalifikowaną kadrę trenerską,
- 8) przeprowadzenie po zakończeniu kursu egzaminu wewnętrznego weryfikującego zdobyte przez uczniów umiejętności,
- 9) przygotowanie i wystawienie każdemu uczestnikowi:
  - a. Zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu kursu,
  - b. Zaświadczenie zgodnie z rozporządzeniem MEN - po pozytywnie zdanym egzaminie.
- 10) przekazanie Zamawiającemu po każdej zakończonej turze szkoleniowej następujących dokumentów:
  - a. harmonogram oraz szczegółowy program kursu,
  - b. list obecności,
  - c. materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie kursu (kserokopia),
  - d. listy odbioru materiałów szkoleniowych,
  - e. wydane certyfikaty/zaświadczenia (kserokopia),
  - f. listy odbioru certyfikatów/zaświadczeń,
  - g. dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć.

#### Zadanie nr 4

##### Kurs z zakresu obsługi specjalistycznego programu GastroPOS i SzeF – obsługa sprzedaży gastronomicznej i gospodarki magazynowej

- 1) przeprowadzenie 24 godzinnego (po 45min. każda) kursu z zakresu obsługi specjalistycznego programu Gastro POS i SzeF – Obsługa Sprzedaży Gastronomicznej i Gospodarki Magazynowej, tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku, na rzecz dwóch grup, każda licząca po 8 uczniów, łącznie 16 uczniów kształcących się w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie w terminie:
  - a. I tura: kwiecień - wrzesień 2022 roku
  - b. II tura: styczeń – luty 2023 roku
- 2) w ramach kursu z zakresu obsługi specjalistycznego programu Gastro POS i SzeF – Obsługa Sprzedaży Gastronomicznej i Gospodarki Magazynowej, tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku zobowiązuje się do zrealizowania następującej tematyki w określonym wymiarze godzin:

Moduł 1. Program Gastro SZE F – gospodarka magazynowa - 20 godzin dydaktycznych

  - a. Przygotowanie do pracy w programie GastroSzeF
  - b. Konfiguracja programu
  - c. Konfiguracja sprzedaży
  - d. Rozliczanie magazynów i zużycia surowców w lokalu gastronomicznym
  - e. Kontrola kosztów - Food Cost
  - f. Rozliczanie produkcji gastronomicznej
  - g. Inwentaryzacje: Przeprowadzanie inwentaryzacji za pomocą inwentaryzatora
  - h. Prowadzenie sprzedaży – zasady pracy w menu sprzedaż/wyrób
  - i. Przejrzyste raporty

Moduł 2. Program Gastro POS (moduł kelnerski) – nawigacja w programie za pomocą panelu dotykowego - 4 godziny dydaktyczne

  - j. Konfiguracja sprzedaży
  - k. Obsługa słowników
  - l. Karty gości
  - m. Prowadzenie sprzedaży:
    - i. Ekran sprzedaży
    - ii. Graficzna reprezentacja Sali
    - iii. Moduł faktur VAT
    - iv. Zamknięcie zmiany
  - n. Raporty.



- 3) przygotowanie harmonogramu kursu oraz szczegółowego programu kursu, który powinien zawierać w szczególności:
  - nazwę kursu,
  - cele kursu,
  - czas trwania i sposób organizacji kursu (liczba godzin zajęć w każdym dniu odbywania zajęć kursu),
  - wstępne wymagania dla uczestnika kursu,
  - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej,
- 4) przygotowanie łącznie 16 kompletów materiałów szkoleniowych/skryptów dla Uczestników kursu do realizacji programu kursu,
- 5) przeprowadzenie kursu w siedzibie szkoły, tj. w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie przy Alei Wojska Polskiego 31, 18-300 Zambrów,
- 6) zapewnienie, a następnie przekazanie na zakończenie dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć dla każdej grupy (obejmujące zajęcia teoretyczne i praktyczne),
- 7) przeprowadzenie kursu z należytą starannością w oparciu o wykwalifikowaną kadrę trenerską,
- 8) przeprowadzenie po zakończeniu kursu egzaminu wewnętrznego weryfikującego zdobyte przez uczniów umiejętności,
- 9) przygotowanie i wystawienie każdemu uczestnikowi kursu certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu kursu,
- 10) przekazanie Zamawiającemu po zakończeniu każdej tury kursu następujących dokumentów:
  - a. harmonogram oraz szczegółowy program kursu,
  - b. list obecności,
  - c. materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie kursu (kserokopia),
  - d. listy odbioru materiałów szkoleniowych,
  - e. wydane certyfikaty/zaświadczenia (kserokopia),
  - f. listy odbioru certyfikatów/zaświadczeń,
  - g. dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć.

## Zadanie nr 5

### Certyfikowany kurs z zakresu grafiki 3D

- 1) przeprowadzenie 30 godzinnego (po 45min. każda) kursu z zakresu grafiki 3D z wykorzystaniem druku 3D tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku, na rzecz dwóch grup, każda licząca po 15 uczniów, łącznie 30 uczniów kształcących się w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie w terminie:
  - a. I tura: kwiecień – wrzesień 2022 roku
  - b. II tura: październik – grudzień 2022 roku
- 2) w ramach certyfikowanego kursu z zakresu grafiki 3 D z wykorzystaniem druku 3 D nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku zobowiązuje się do zrealizowania następującej tematyki w określonym wymiarze godzin:

Moduł 1 teoretyczny: obejmuje wprowadzenie do podstaw technologii projektowania 3D i druku w drukarkach 3D 13 godzin:

- Co to jest druk 3D? Początki, rozwój, stan obecny. Historia druku 3D
- Rodzaje technologii druku 3D Rodzaje technologii druku
- Typowe aplikacje druku 3D
- Technologia FDM i FFF
- Technologia SLA i DLP.
- Technologia SLA/LFS i DLP



- Technologia SLS.
- Technologia DMLS.
- Technologia PolyJet.
- Projektowanie do druku 3D. Podstawowe zasady.

Moduł 2 praktyczny - obejmuje naukę samodzielnej obsługi drukarki 3 d i zaprojektowanie wydruku 3 d .  
Zasady poprawnej obsługi i eksploatacji drukarki 3 d 17 godzin:

- Przygotowanie drukarki do druku,
- Zasady poprawnej eksploatacji drukarki 3 d (m.in. omówienie najczęstszych błędów przy eksploatacji )
- Druk 3D .
- Jak obliczyć opłacalność druku 3D i zwrot z inwestycji

3. przygotowanie harmonogramu kursu oraz szczegółowego programu kursu, który powinien zawierać w szczególności:

- nazwę kursu,
  - cele kursu,
  - czas trwania i sposób organizacji kursu (liczba godzin zajęć w każdym dniu odbywania zajęć kursu),
  - wstępne wymagania dla uczestnika kursu,
  - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej,
- ✓ przygotowanie łącznie 30 kompletów materiałów szkoleniowych/skryptów dla Uczestników kursu do realizacji programu kursu,
- ✓ przeprowadzenie kursu w siedzibie szkoły, tj. w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie przy Alei Wojska Polskiego 31, 18-300 Zambrów,
- ✓ zapewnienie, a następnie przekazanie na zakończenie dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć dla każdej tury (obejmujące zajęcia teoretyczne i praktyczne),
- ✓ przeprowadzenie kursu z należytą starannością w oparciu o wykwalifikowaną kadrę trenerską,
- ✓ przeprowadzenie po zakończeniu kursu egzaminu wewnętrznego weryfikującego zdobyte przez uczniów umiejętności,
- ✓ przygotowanie i wystawienie każdemu uczestnikowi:
- a. Zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu kursu,

4. przekazanie Zamawiającemu po zakończonym kursie (każda tura oddzielnie) następujących dokumentów:

- ✓ harmonogram oraz szczegółowy program kursu,
- ✓ list obecności,
- ✓ materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie kursu (kserokopia),
- ✓ listy odbioru materiałów szkoleniowych,
- ✓ wydane certyfikaty/zaświadczenia (kserokopia),
- ✓ listy odbioru certyfikatów/zaświadczeń,
- ✓ dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć.

## Zadanie nr 6

### Kurs spawacza metodą MAG 135

- 1) przeprowadzenie 145 godzinnego (25 godzin szkolenia teoretycznego - każda po 45 min, 120 godzin szkolenia praktycznego – każda po 45 min) kursu zawodowego spawacza blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135, tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku, łącznie na rzecz 10 uczniów Zespołu Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie.



- 2) w ramach kursu Spawacz blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135, tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku zobowiązuje się do zrealizowania następującej tematyki w określonym wymiarze godzin:

Zajęcia teoretyczne - 25 godziny (każda po 45 min)

- a. Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego –2 godziny,
- b. Urządzenia spawalnicze – 2 godziny,
- c. Bezpieczeństwo i higiena pracy – 2 godziny,
- d. Bezpieczna praca na hali produkcyjnej – 2 godziny,
- e. Materiały dodatkowe do spawania – 2 godziny,
- f. Spawanie w praktyce – 2 godziny,
- g. Oznaczanie i wymiarowanie spoin – 2 godziny,
- h. Metody przygotowania złączy do spawania – 2 godziny,
- i. Kwalifikowanie spawaczy –2 godziny,
- j. Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania MAG – 2 godziny,
- k. Charakterystyka spawania MAG oraz typowe parametry – 2 godziny,
- l. Lutospawanie – 3 godzin,

Zajęcia praktyczne – 120 godziny (każda po 45 min)

- m. Pokaz lutospawania – 6 godzin,
- n. Zajęcia praktyczne spawania oraz ćwiczenia lutospawania – 114 godzin.

- 3) termin przeprowadzenia kursu to kwiecień - czerwiec 2022 r.
- 4) przygotowanie harmonogramu kursu oraz szczegółowego programu kursu, który powinien zawierać w szczególności:
- nazwę kursu,
  - cele kursu,
  - czas trwania i sposób organizacji kursu (liczba godzin zajęć w każdym dniu odbywania zajęć kursu),
  - wstępne wymagania dla uczestnika kursu,
  - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej,
- 5) przeprowadzenie kursu w siedzibie szkoły, tj. w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie przy Alei Wojska Polskiego 31, 18-300 Zambrów,
- 6) przygotowanie łącznie 10 kompletów materiałów szkoleniowych/skryptów dla Uczestników kursu do realizacji programu kursu,
- 7) zapewnienie, a następnie przekazanie na zakończenie dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć (obejmujące zajęcia teoretyczne i praktyczne),
- 8) przeprowadzenie kursu z należytą starannością w oparciu o wykwalifikowaną kadrę trenerską,
- 9) przeprowadzenie po zakończeniu kursu egzaminu wewnętrznego weryfikującego zdobyte przez uczniów umiejętności,
- 10) przygotowanie i wystawienie każdemu uczestnikowi:
- a. Zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu kursu,
  - b. Świadectwa Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza - po zdany egzaminie przed Egzaminatorem Instytutu Spawalnictwa,
  - c. Książeczka spawacza.
- 11) przekazanie Zamawiającemu po zakończonym kursie następujących dokumentów:
- a. harmonogram oraz szczegółowy program kursu,
  - b. listy obecności,
  - c. materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie kursu (kserokopia),
  - d. listy odbioru materiałów szkoleniowych,
  - e. dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć
  - f. dokumentację przeprowadzonego egzaminu wewnętrznego,
  - g. kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz Świadectw Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza – wydanych uczniom po zdany pozytywnie egzaminie,





- h. potwierdzenie odbioru wystawionych zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz Świadectw Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza – wydanych uczniom po zdanych pozytywnie egzaminie na wzorze dostarczonym przez Zamawiającego.

## Zadanie nr 7

### Kurs spawania światłowodów

- 1.) przeprowadzenie 24 godzinnego (po 45min. każda) kursu z zakresu spawania przewodów światłowodowych tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku, na rzecz dwóch grup, każda licząca po 15 uczniów, łącznie 30 uczniów kształcących się w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie w terminie:
  - a. I tura: kwiecień – wrzesień 2022 roku
  - b. II tura: styczeń – luty 2023 roku
- 2.) w ramach certyfikowanego kursu z zakresu spawania przewodów światłowodowych. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku zobowiązuje się do zrealizowania następującej tematyki w określonym wymiarze godzin:

Moduł 1 teoretyczny: obejmuje wprowadzenie do podstaw technologii światłowodowej oraz omawia szereg zagadnień związanych z optotelekomunikacją 11 godzin

- Historia techniki światłowodowej;
- Wprowadzenie do techniki światłowodowej – podstawy teoretyczne;
- Typy włókien optycznych (jednomodowe, wielomodowe, G.652D, G.657, OM3,);
- Parametry włókien optycznych jednomodowych i wielomodowych (tłumienność, dyspersja itp.);
- Kable światłowodowe: typy, budowa i zastosowanie poszczególnych rodzajów kabli;
- Charakterystyka poszczególnych elementów infrastruktury światłowodowej (przełącznice, adaptery, tacki, przełącznice ściienne, mufy hermetyczne);
- Złącza światłowodowe: typy, charakterystyka, właściwości;
- Podstawy projektowania torów optycznych; topologie sieci, założenia;
- Sieci światłowodowe FTTH (pigtaile G657, adaptery, przełącznice, kable, przełącznice ODF zgodne ze standardami Orange)
- Normy i zasady budowy linii optotelekomunikacyjnych,
- Kanalizacja teletechniczna – wprowadzenie;
- Mikrokanalizacja – wprowadzenie;
- Techniki montażu kabli światłowodowych (wdmuchiwanie kabli);
- Podstawy technologii WDM, CWDM, DWDM;
- Wprowadzenie do pomiarów toru światłowodowego; (pomiar mocy, OTDR, normy i warunki techniczne)

Moduł 2 praktyczny - obejmuje naukę samodzielnej obsługi spawarki światłowodowej i naukę wykonywania spawów oraz praktyczną naukę wykonywania pomiarów światłowodów.

- Zasady poprawnej obsługi i eksploatacji spawarki światłowodowej ,
- Przygotowanie przełącznic i szaf serwerowych do spawania kabli światłowodowych, montaż złączy i osprzętu.
- Przygotowanie kabli światłowodowych do spawania w kasetach, przełącznicach i mufach światłowodowych
- Spawanie włókien światłowodowych z pigtailami
- Wstęp do pomiarów reflektrometrycznych OTDR (analiza przykładowych pomiarów, dobieranie parametrów, interpretacja uzyskanych wyników)
- Wstęp do pomiarów transmisyjnych torów optycznych (kalibracja urządzeń, interpretacja wyników)



- Zasady poprawnej eksploatacji sieci światłowodowych (m.in. omówienie najczęstszych błędów wykonywanych przez instalatorów)
  - Pomiary reflektometryczne OTDR wykonanych spawów, interpretacja wyników, analiza i uwagi
  - Przygotowanie do egzaminu pisemnego z zakresu technologii światłowodowych spawania i pomiarów światłowodów.
3. przygotowanie harmonogramu kursu oraz szczegółowego programu kursu, który powinien zawierać w szczególności:
- nazwę kursu,
  - cele kursu,
  - czas trwania i sposób organizacji kursu (liczba godzin zajęć w każdym dniu odbywania zajęć kursu),
  - wstępne wymagania dla uczestnika kursu,
  - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej,
- ✓ przygotowanie łącznie 30 kompletów materiałów szkoleniowych/skryptów dla Uczestników kursu do realizacji programu kursu,
  - ✓ przeprowadzenie kursu w siedzibie szkoły, tj. w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie przy Alei Wojska Polskiego 31, 18-300 Zambrów,
  - ✓ zapewnienie, a następnie przekazanie na zakończenie dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć dla każdej tury (obejmujące zajęcia teoretyczne i praktyczne),
  - ✓ przeprowadzenie kursu z należytą starannością w oparciu o wykwalifikowaną kadrę trenerską,
  - ✓ przeprowadzenie po zakończeniu kursu egzaminu wewnętrznego weryfikującego zdobyte przez uczniów umiejętności,
  - ✓ przygotowanie i wystawienie każdemu uczestnikowi:
    - a. Zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu kursu,
4. przekazanie Zamawiającemu po zakończonym kursie (każda tura oddzielnie) następujących dokumentów:
- ✓ harmonogram oraz szczegółowy program kursu,
  - ✓ list obecności,
  - ✓ materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie kursu (kserokopia),
  - ✓ listy odbioru materiałów szkoleniowych,
  - ✓ wydane certyfikaty/zaświadczenia (kserokopia),
  - ✓ listy odbioru certyfikatów/zaświadczeń,
  - ✓ dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć.

## Zadanie nr 8

### Kurs specjalista ds. transportu i logistyki

1. przeprowadzenie 60 godzinnego (po 45min. każda) kursu z zakresu obsługi programów do transportu, spedycji i magazynowania (programu Subjekt GT, program Gestor GT i program EuroTrans2000) tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku, na rzecz dwóch grup, każda licząca po 20 uczniów, łącznie 40 uczniów kształcących się w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie w terminie:
  - a. I tura: kwiecień – wrzesień 2022 rok
  - b. II tura: październik – grudzień 2022 roku
2. w ramach kursu z zakresu obsługi programów do transportu, spedycji i magazynowania z wykorzystaniem nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych umiejętności zwiększających szansę na rynku zobowiązuje się do zrealizowania następującej tematyki w określonym wymiarze godzin:



Moduł 1 teoretyczny 30 godzin : obejmuje wprowadzenie do podstaw obsługi programów Gestor GT, Subiekt GT i EuroTrans2000

Tematyka szkolenia z programów Gestor GT i Subiekt GT:

- konfiguracja Subiekta GT do pracy
- personalizacja interfejsów
- tworzenie kartotek towarowych i kontrahentów
- dokumenty handlowe, magazynowe, bankowe i kasowe
- rozrachunki i wydruki
- Pełna integracja z **Subiektem GT** (linią **InsERT GT**), wspólne kartoteki Kontrahentów i Towarów.
- Praca sieciowa wielu użytkowników programu.
- Zestawienia.
- Wydruki graficzne, m.in. popularny w systemach CRM lejek sprzedaży.
- Archiwizacja baz danych.
- Wykorzystanie profesjonalnej bazy danych Microsoft SQL Server.
- Biblioteka dokumentów (możliwość dołączenia dowolnego załącznika do obiektu oraz widok zbiorczy, pozwalający ją uporządkować - wymagany **zielony PLUS dla InsERT GT**).
- Rozbudowana pomoc kontekstowa.
- Obsługa **InsMaila** (m.in. pobieranie kursów walut).
- Strona główna zawierająca listę zadań do wykonania oraz prognozę wartości sprzedaży liczoną na podstawie otwartych szans sprzedaży.
- Możliwość dostosowania programu do własnych potrzeb
- Ergonomia pracy
- Kartoteka kontrahentów (firm i osób) oraz pracowników firm.
- Zaawansowane filtrowanie modułu Klienci wraz z zapisywaniem ustawień filtrów.
- Wysyłanie i odbieranie e-maili - obsługa serwerów pocztowych POP3/SMTP.
- Automatyczne wiązanie odebranych e-maili z odpowiednim klientem (rozpoznawanie po adresie e-mail).

Tematyka szkolenia z programu Eurotrans2000:

- Informacje ogólne o programie Eurotrans2000
- Schemat działania programu Eurotrans2000
- Instalacja programu Eurotrans2000
- Zmiana menu użytkownika
- Obsługa kontrahentów w programie Eurotrans2000
- Spedycja i transport w programie Eurotrans2000
- Wystawianie i rejestr faktur w programie Eurotrans2000
- Analiza czasu pracy kierowcy.

Moduł 2 praktyczny 30 godzin - obejmuje naukę samodzielnej obsługi programów Gestor GT, Subiekt GT i EuroTrans2000 w postaci ćwiczeń treści omówionych teoretycznie.



Tematy zajęć :

- instalacja oprogramowania,
- konfiguracja programów,
- wykonanie wydruków , zestawień, analiz,
- zarządzanie wirtualnym magazynem.-
- organizacja transportu i spedycji .

Szkoła posiada licencje edukacyjne na wyżej wymienione programy.

3. przygotowanie harmonogramu kursu oraz szczegółowego programu kursu, który powinien zawierać w szczególności:
  - nazwę kursu,
  - cele kursu,
  - czas trwania i sposób organizacji kursu (liczba godzin zajęć w każdym dniu odbywania zajęć kursu),
  - wstępne wymagania dla uczestnika kursu,
  - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej,
- ✓ przygotowanie łącznie 40 kompletów materiałów szkoleniowych/skryptów dla Uczestników kursu do realizacji programu kursu,
- ✓ przeprowadzenie kursu w siedzibie szkoły, tj. w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie przy Alei Wojska Polskiego 31, 18-300 Zambrów,
- ✓ zapewnienie, a następnie przekazanie na zakończenie dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć dla każdej tury (obejmujące zajęcia teoretyczne i praktyczne),
- ✓ przeprowadzenie kursu z należytą starannością w oparciu o wykwalifikowaną kadrę trenerską,
- ✓ przeprowadzenie po zakończeniu kursu egzaminu wewnętrznego weryfikującego zdobyte przez uczniów umiejętności,
- ✓ przygotowanie i wystawienie każdemu uczestnikowi:
  - a. Zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu kursu,
4. przekazanie Zamawiającemu po zakończonym kursie (każda tura oddzielnie) następujących dokumentów:
  - a. harmonogram oraz szczegółowy program kursu,
  - b. list obecności,
  - c. materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie kursu (kserokopia),
  - d. listy odbioru materiałów szkoleniowych,
  - e. wydane certyfikaty/zaświadczenia (kserokopia),
  - f. listy odbioru certyfikatów/zaświadczeń,
  - g. dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć.

## Zadanie nr 9

### Kurs na operatora wózka widłowego oraz wymiany butli gazowej z UDT

- 1) przeprowadzenie 67 godzinnego (52 godzin szkolenia teoretycznego - każda po 45 min, 15 godzin szkolenia praktycznego – każda po 45 min) kursu na operatora wózka widłowego oraz wymiany butli gazowej z UDT, tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku, łącznie na rzecz 40 uczniów Zespołu Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie, podzielonych odpowiednio cztery tury szkoleniowe:
  - a. I tura – 10 uczestników, termin realizacji kursu kwiecień – wrzesień 2022 roku,
  - b. II tura – 10 uczestników, termin realizacji kursu kwiecień – wrzesień 2022 roku
  - c. III tura – 10 uczestników, termin realizacji kursu październik – grudzień 2022 roku

- d. IV tura – 10 uczestników, termin realizacji kursu styczeń – luty 2023 roku.
- 2) w ramach kursu na operatora wózka widłowego oraz wymiany butli gazowej z UDT, tj. nadprogramowego kursu branżowego pozwalającego na uzyskanie dodatkowych ponadprogramowych uprawnień zwiększających szansę na rynku zobowiązuje się do zrealizowania następującej tematyki w określonym wymiarze godzin:
- Zajęcia teoretyczne - 52 godziny (każda po 45 min)
- a. Wiadomości z zakresu BHP – 8 godzin,
  - b. Instruktaż stanowiskowy - 3 godziny,
  - c. Typy stosowanych wózków jezdniowych – 4 godziny,
  - d. Budowa wózków jezdniowych podnośnikowych – 8 godzin,
  - e. Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy – 15 godzin,
  - f. Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa – 6 godzin,
  - g. Wiadomości o dozorcze technicznym – 3 godziny,
  - h. Zasady eksploatacji i wymiana butli gazowych w wózku widłowym – 5 godzin.
- Zajęcia praktyczne – 15 godziny (każda po 45 min)
- i. Zasady eksploatacji i wymiana butli gazowych w wózku widłowym – 3 godziny,
  - j. Praktyczna nauka jazdy – 12 godzin.
- 3) przygotowanie harmonogramu kursu oraz szczegółowego programu kursu, który powinien zawierać w szczególności:
- nazwę kursu,
  - cele kursu,
  - czas trwania i sposób organizacji kursu (liczba godzin zajęć w każdym dniu odbywania zajęć kursu),
  - wstępne wymagania dla uczestnika kursu,
  - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej,
- 4) przygotowanie łącznie 40 kompletów materiałów szkoleniowych/skryptów dla Uczestników kursu do realizacji programu kursu,
- 5) przeprowadzenie kursu w siedzibie szkoły, tj. w Zespole Szkół Nr 1 im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Zambrowie przy Alei Wojska Polskiego 31, 18-300 Zambrów,
- 6) zapewnienie, a następnie przekazanie na zakończenie dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć dla każdej tury (obejmujące zajęcia teoretyczne i praktyczne),
- 7) przeprowadzenie kursu z należytą starannością w oparciu o wykwalifikowaną kadrę trenerską,
- 8) przeprowadzenie po zakończeniu kursu egzaminu przez komisją Urzędu Dozoru Technicznego,
- 9) przygotowanie i wystawienie każdemu uczestnikowi:
- a. Zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu kursu,
  - b. Zaświadczenia kwalifikacyjnego UDT i Zaświadczenia kwalifikacyjnego – gazowego gr III (po pozytywnie zdanym egzaminie zewnętrznym przez uczestnika).
- 10) przekazanie Zamawiającemu po zakończonym kursie (każda tura oddzielnie) następujących dokumentów:
- a. harmonogram oraz szczegółowy program kursu,
  - b. list obecności,
  - c. materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie kursu (kserokopia),
  - d. listy odbioru materiałów szkoleniowych,
  - e. wydane certyfikaty/zaświadczenia (kserokopia),
  - f. listy odbioru certyfikatów/zaświadczeń,
  - g. dokumentacji fotograficznej na nośniku danych – min. 20 zdjęć.